BAB 5 PERUSAHAAN JASA

A. Jurnal Umum Perusahaan Jasa

Jurnal umum adalah formulir khusus yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan secara sistematis dan kronologis serta menganalisis transaksi debit dan kredit. Adapun fungsi jurnal umum antara lain:

1. Fungsi Historis, jurnal berfungsi sebagai alat untuk mencatat transaksi secara kronologis (urut berdasarkan waktu).
2. Fungsi Mencatat, jurnal berfungsi sebagai alat untuk mencatat seluruh transaksi perusahaan.
3. Fungsi Analisis, seluruh transaksi yang akan dicatat pada jurnal harus dianalisis terlebih dahulu.
4. Fungsi Instruktif, jurnal berfungsi sebagai perintah pencatatan debit dan kredit masing-masing akun pada buku besar.
5. Fungsi Informatif, jurnal dibuat untuk menjelaskan transaksi-transaksi yang terjadi pada perusahaan.

Adapun bentuk jurnal umum adalah sebagai berikut:

(Nama Perusahaan)

Jurnal Umum

Untuk Periode Tanggal xxx

Hal:

Tanggal		Keterangan	Reff	Debit	Kredit

Keterangan:

1. Tanggal
   Kolom tanggal digunakan untuk mencatat tanggal, bulan, dan tahun terjadinya transaksi.
2. Keterangan
   Kolom keterangan diisi dengan nama akun yang timbul akibat terjadinya suatu transaksi.
3. Reff
   Kolom reff digunakan untuk memberikan tanda bahwa transaksi sudah diposting ke buku besar.
4. Debit dan Kredit
   Kolom ini digunakan untuk mencatat jumlah nominal akun debit maupun kredit.

B. Posting Jurnal Umum Ke Buku Besar

Posting adalah pemindahan transaksi dari jurnal umum ke akun buku besar. Apabila pencatatan pada jurnal diletakkan di debit maka diposting pada sisi debit, begitu pula sebaliknya. Langkah memposting sebagai berikut:

1. Catatlah tanggal transaksi pada kolom tanggal.
2. Catatlah keterangan atas transaksi pada kolom keterangan.
3. Catatlah nominal transaksi pada kolom jurnal (sesuaikan debit kredit pada jurnal).
4. Isi kolom reff dengan halaman jurnal yang dijadikan sumber pencatatan.

C. Neraca Saldo

Setelah memposting seluruh akun ke dalam buku besar, langkah berikutnya adalah menyusun neraca saldo. Neraca saldo adalah daftar yang memuat ringkasan seluruh akun beserta saldonya. Neraca saldo berfungsi sebagai:

1. Penguji keseimbangan sisi debit dan kredit.
2. Mempermudah penyusunan laporan keuangan.

Langkah-langkah menyusun neraca saldo sebagai berikut:

1. Apabila posting pada buku besar menggunakan model skontro, jumlahkan sisi debit dan kredit serta tentukan saldonya. Saldo ditempatkan pada kolom keterangan pada sisi yang terbesar.
2. Apabila posting pada buku besar menggunakan model saldo tunggal maka dapat mengutip saldo yang terakhir kemudian catat pada neraca saldo.
3. Catatlah nomor akun pada kolom nomor akun.
4. Catatlah nama akun pada kolom nama akun.
5. Catatlah saldo debit dari akun dalam kolom debit dan saldo kredit pada kolom kredit.
6. Jumlahkan saldo di kolom debit dan kredit harus sama.

D. Ayat Jurnal Penyesuaian

Pembuatan jurnal penyesuaian bertujuan untuk menyesuaikan antara laporan keuangan yang dilaporkan pada akhir periode akuntansi dengan kondisi yang sebenarnya. Akun-akun yang perlu disesuaikan antara lain perlengkapan, beban dibayar di muka, beban yang belum dibayar, pendapatan yang akan diterima, dan penyusutan aktiva tetap. Berikut ini uraian penyesuaian masing-masing akun yang perlu disesuaikan di akhir periode:

1. Penyesuaian Piutang

Beban kerugian piutang	Rp xxx	
Cadangan kerugian piutang		Rp xxx

2. Penyesuaian Pemakaian Perlengkapan

Beban perlengkapan	Rp xxx	
Perlengkapan		Rp xxx

(nominal yang ditulis adalah sebesar jumlah perlengkapan yang benar-benar terpakai, bukan yang tersisa)

3. **Penyesuaian Penyusutan Aktiva Tetap Selain Tanah**

Beban penyusutan	Rp xxx		(nominal yang ditulis adalah sebesar jumlah penyusutan pada periode yang bersangkutan)
Akumulasi penyusutan		Rp xxx	

4. **Penyesuaian Beban yang Belum Dibayar**

Beban ...	Rp xxx		*(nominal yang ditulis adalah sebesar jumlah beban yang belum dibayar pada periode yang bersangkutan)*
... yang masih harus dibayar		Rp xxx	

5. **Penyesuaian Beban Dibayar di Muka**
   a. Apabila pada saat pembayaran dicatat di jurnal umum sebagai harta atau menggunakan pendekatan neraca, maka jurnalnya adalah:

Beban ...	Rp xxx		*(nominal yang ditulis adalah biaya yang sudah terpakai pada periode yang sudah dilalui)*
... dibayar di muka		Rp xxx	

   b. Apabila pada saat pembayaran dicatat di jurnal umum sebagai beban atau menggunakan pendekatan laba/rugi, maka jurnalnya adalah:

... dibayar di muka	Rp xxx		*(nominal yang ditulis adalah pendapatan yang belum diterima pada periode tertentu)*
Beban ...		Rp xxx	

6. **Penyesuaian Pendapatan yang Belum Diterima**

... yang masih harus diterima	Rp xxx		*(nominal yang ditulis adalah pendapatan yang belum diterima pada periode yang bersangkutan)*
Pendapatan ...		Rp xxx	

7. **Penyesuaian Pendapatan Diterima di Muka**
   a. Apabila pada saat terjadi transaksi dicatat sebagai harta atau menggunakan pendekatan neraca, maka jurnal penyesuaiannya adalah:

... diterima di muka	Rp xxx		*(nominal yang ditulis adalah biaya yang sudah terpakai pada periode yang sudah berjalan)*
Pendapatan ...		Rp xxx	

   b. Apabila pada saat terjadi transaksi dicatat sebagai beban atau menggunakan pendekatan laba/rugi, maka jurnal penyesuaiannya adalah:

Pendapatan...	Rp xxx		*(nominal yang ditulis adalah pendapatan yang belum diterima pada periode yang bersangkutan)*
... diterima di muka		Rp xxx	

E. Penyusunan Kertas Kerja

Kertas kerja adalah daftar yang berisi kolom-kolom yang digunakan untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan. Kertas kerja juga dapat dikatakan sebagai konsep (draft) dari laporan keuangan.

1. Manfaat Penyusunan

Penyusunan kertas kerja mendatangkan manfaat sebagai berikut:
a. Mempermudah penyusunan laporan keuangan.
b. Menghindari kesalahan pada penyusunan laporan keuangan.

2. Bentuk Kertas Kerja

Terdapat beberapa bentuk kertas kerja antara lain:
a. Kertas kerja 8 kolom
Pada bentuk ini terdapat delapan kolom yang terdiri dari neraca saldo (debit/kredit), ayat jurnal penyesuaian (debit/kredit), laba/rugi (debit/kredit), dan neraca (debit/kredit).
b. Kertas kerja 10 kolom
Pada bentuk ini terdapat sepuluh kolom yang terdiri dari neraca saldo (debit/kredit), ayat jurnal penyesuaian (debit/kredit), neraca saldo disesuaikan (debit/kredit), laba/rugi (debit/kredit), dan neraca (debit/kredit).
c. Kertas kerja 12 kolom atau lebih
Pada bentuk ini terdapat sepuluh kolom yang terdiri dari neraca saldo (debit/kredit), ayat jurnal penyesuaian (debit/kredit), neraca saldo disesuaikan (debit/kredit), laba/rugi (debit/kredit), neraca (debit/kredit), laba ditahan (debit/kredit), laporan harga produksi (debit/kredit).

3. Langkah Penyusunan Kertas Kerja

Langkah-langkah penyusunan kertas kerja terdiri dari:
a. Mempersiapkan data yang diperlukan dalam penyusunan kertas kerja antara lain neraca saldo, data penyesuaian, serta lembar kertas kerja.
b. Pada bagian atas kertas kerja ditulis judul yang terdiri dari nama perusahaan, kertas kerja, serta periode tahun yang bersangkutan.
c. Tulis nomor dan nama akun sesuai dengan buku besar yang telah disusun.
d. Pada kolom neraca saldo diisi sesuai dengan data dari neraca saldo.
e. Pada kolom ayat jurnal penyesuaian diisi dengan data penyesuaian yang telah disusun.
f. Pada kolom neraca saldo yang disesuaikan diisi dengan membandingkan kolom neraca saldo dengan kolom ayat jurnal penyesuaian, dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Apabila debit dengan debit maka dijumlahkan.
   2) Apabila kredit dengan kredit maka dijumlahkan.
   3) Apabila debit dengan kredit maka dikurangkan.

Pada neraca saldo disesuaikan ini akun sudah dipisahkan menjadi akun riil dan akun nominal.
a. Berdasarkan kolom neraca saldo setelah disesuaikan, akun nominal yang terdiri dari pendapatan dan beban diisikan pada kolom laba/rugi. Sedangkan akun riil yang terdiri dari aktiva, utang, dan modal diisikan ke kolom neraca yang masing-masing sesuai debit dan kredit pada kolom neraca saldo disesuaikan.
b. Jumlahkan masing-masing kolom debit dan kredit. Pada kolom neraca saldo dan ayat jurnal penyesuaian jumlah debit dan kredit akan seimbang. Namun, pada kolom laba/rugi dan neraca jumlah nominal debit dan kredit tidak seimbang dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Pada kolom laba/rugi apabila jumlah debit lebih besar daripada kredit maka rugi.
2) Pada kolom laba/rugi apabila jumlah kredit lebih besar daripada debit maka untung.

Berikut ini contoh lembar kertas kerja yang sering digunakan (10 kolom):

Nama Perusahaan

Kertas Kerja

Untuk Periode xxx

No	Nama Akun	Neraca Saldo		AJP		NSSD		Laba/Rugi		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

F. Laporan Keuangan Perusahaan Jasa

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan pada suatu perusahaan untuk satu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menganalisa kinerja perusahaan tersebut. Laporan keuangan suatu perusahaan dapat dikatakan lengkap apabila meliputi: laporan laba/rugi, laporan perubahan modal, laporan neraca, laporan arus kas, dan laporan-laporan lain.

1. Pemakai Laporan Keuangan

Pemakai laporan keuangan terdiri dari:

a. Investor
b. Karyawan
c. Pemberi pinjaman
d. Kreditor lainnya
e. Konsumen
f. Pemerintah
g. Masyarakat

2. Tujuan Penulisan Laporan Keuangan

Penulisan laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi yang berkaitan dengan posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi para pemakainya.

3. Karakteristik Laporan Keuangan

Karakteristik laporan keuangan terdiri dari:

a. Dapat dipahami
b. Relevan
c. Keandalan
d. Dapat dibandingkan

4. Bentuk-bentuk Laporan Keuangan

a. Laporan Laba/Rugi

Perusahaan XXX Laporan Laba/Rugi Untuk periode yang berakhir pada xxx		
Pendapatan Usaha		
1.	Rp xxx	
2.	Rp xxx	
Jumlah Pendapatan		Rp xxx
Beban Usaha		
1.	Rp xxx	
2.	Rp xxx	
Jumlah Beban		(Rp xxx)
Laba/Rugi		Rp xxx

b. Laporan Perubahan Modal

1. Apabila perusahaan laba:

Perusahaan XXX Laporan Laba/Rugi Periode xxx		
Modal Awal		Rp xxx
Laba Bersih	Rp xxx	
Prive	(Rp xxx)	
Kenaikan Modal		Rp xxx
Modal Akhir		Rp xxx

2. Apabila perusahaan rugi:

Perusahaan XXX Laporan Laba/Rugi Periode xxx		
Modal Awal		Rp xxx
Laba Bersih	Rp xxx	
Rugi	Rp xxx	
Penurunan Modal		(Rp xxx)
Modal Akhir		Rp xxx

c. Neraca

Perusahaan XXX
NERACA
Periode xxx

AKTIVA				KEWAJIBAN DAN EKUITAS	
Aktiva Lancar				Utang Lancar	
Kas		Rp xxx		Utang Usaha	Rp xxx
Piutang		Rp xxx		Bunga ditrm di mk	Rp xxx
Perlengkapan		Rp xxx		Utang Gaji	Rp xxx
Sewa dibyr dimk		Rp xxx		Utang PPh 21	Rp xxx
Total Aktiva Lancar			Rp xxx	***Total Utang Lancar***	Rp xxx
Aktiva Tetap				Utang Jangka Panjang	
Tanah		Rp xxx		Utang Hipotik	Rp xxx
Peralatan	Rp xxx			Utang KUK	Rp xxx
Akm. Peny. Perltn	Rp xxx			***Total Utang Jangka Panjang***	Rp xxx
		Rp xxx			
Kendaraan	Rp xxx				
Akm. Peny. Kend	Rp xxx				
		Rp xxx			
Total Aktiva Tetap			Rp xxx		
JUMLAH AKTIVA			Rp xxx	JUMLAH PASSIVA	Rp xxx

Soal Bahas Perusahaan Jasa

1. Perhatikan pernyataan berikut ini!
   (1) Pemilik mengambil uang perusahaan untuk keperluan pribadi menyebabkan kas berkurang di debet dan modal berkurang di kredit dengan jumlah yang sama.
   (2) Membayar pinjaman di bank menyebabkan kas berkurang di kredit dan utang usaha bertambah di debet dengan jumlah yang sama.
   (3) Membeli peralatan secara kredit menyebabkan peralatan bertambah di debet dan utang usaha bertambah di kredit dengan jumlah yang sama.
   (4) Menerima pendapatan jasa bengkel sebagian secara tunai dan sebagian lagi akan diterima bulan depan menyebabkan kas dan piutang usaha bertambah di debet serta pendapatan jasa bertambah di kredit.
   (5) Membayar beban iklan menyebabkan beban iklan bertambah di debet dan kas berkurang di kredit degan jumlah yang sama.

   Berdasarkan pernyataan di atas mekanisme debet dan kredit yang benar adalah ....
   A. (1), (2), dan (3)
   B. (1), (3), dan (5)
   C. (2), (3), dan (4)
   D. (2), (3), dan (5)
   E. (3), (4), dan (5)

   Tipe Soal Pengetahuan & Pemahaman

   Jawaban: E

   Mengambil uang perusahaan untuk keperluan pribadi menyebabkan kas berkurang di kredit dan prive bertambah di debet dengan jumlah yang sama. Jadi, pilihan no (1) salah. Membayar pinjaman di bank menyebabkan kas berkurang di kredit dan utang usaha berkurang di debet dengan jumlah yang sama. Jadi, pilihan no (2) salah.

2. Data dari sebuah Perusahaan Jasa:

1.	Perlengkapan	Rp161.000.000,00
2.	Peralatan	Rp513.200.000,00
3.	Utang Bank	Rp212.000.000,00
4.	Prive ambilan	Rp3.200.000,00
5.	Biaya perlengkapan	Rp31.250.000,00
6.	Biaya gaji	Rp47.750.000,00
7.	Biaya air, listrik, dan telepon	Rp14.300.000,00

   Perusahaan mendapatkan laba Rp12.300.000,00. Besarnya pendapatan jasa adalah ....
   A. Rp108.800.000,00
   B. Rp105.600.000,00
   C. Rp102.400.000,00
   D. Rp97.040.000,00
   E. Rp15.500.000,00

   Tipe Soal Aplikasi/Terapan

   Jawaban: A

   Penghitungan pendapatan jasa.
   Penghitungan beban:
   Biaya perlengkapan Rp31.250.000,00
   Biaya gaji Rp47.750.000,00
   Biaya air dan listrik
   Rp14.300.000,00+
   Rp93.300.000,00
   Laba
   Rp12.300.000,00+

   Rp105.600.000,00
   Prive ambilan Rp3.200.000,00
   +
   Pendapatan Jasa
   Rp108.800.000,00
   Jadi, pendapatan jasa perusahaan sebesar Rp108.800.000,00.

3. Transaksi perusahaan jasa angkutan "Dimas" sebagai berikut:
   (1) Dimas mengirim Faktur kepada Andika atas telah diselesaikannya tugas mengantar turis asing ke daerah wisata senilai Rp5.000.000,00.
   (2) Dimas telah menyelesaikan tugas mengantar rombongan rekreasi ke pantai senilai Rp2.000.000,00 di terima tunai.
   (3) Dimas membayar gaji karyawan sebesar Rp200.000,00.
   (4) Dimas telah menyelesaikan tugas mengantar wisatawan senilai Rp6.000.000,00 pembayaran diterima kemudian.
   (5) Dimas telah menyelesaikan pekerjaan senilai Rp1.000.000,00 dan belum dibayar.

   Transaksi tersebut yang mengakibatkan piutang dan modal bertambah adalah ....
   A. (1), (2), dan (3)
   B. (1), (3), dan (5)
   C. (1), (4), dan (5)
   D. (2), (3), dan (4)
   E. (3), (4), dan (5)

   Tipe Soal Aplikasi/Terapan

   Jawaban: C

   Transaksi no (2) dan (3) tidak mengakibatkan piutang dan modal bertambah karena dilakukan secara tunai. Hal ini mengakibatkan perubahan pada kas. Yang tersisa tinggal transaksi nomor (1), (4), dan (5). Transaksi tersebut menunjukkan pembayaran yang belum diterima sehingga menyebabkan piutang dan modal bertambah.

4. Diketahui data usaha *Laundry Shinta* sebagai berikut.
   Modal 1 Januari 2016 Rp50.000.000,00
   Pendapatan usaha Rp10.000.000,00
   Pendapatan lain-lain Rp15.000.000,00
   Beban usaha Rp6.000.000,00
   Prive Rp4.000.000,00
   Maka modal perusahaan pada 31 Desember 2016 adalah ....
   A. Rp52.000.000,00
   B. Rp55.000.000,00
   C. Rp65.000.000,00
   D. Rp70.000.000,00
   E. Rp75.000.000,00

   Tipe Soal Aplikasi/Terapan

   Jawaban: C

Modal 1 Januari		Rp50.000.000,00
Pendapatanusaha	Rp10.000.000,00	
Pendapatan lain-lain	Rp15.000.000,00 +	
Total pendapatan	Rp25.000.000,00	
Beban usaha	(Rp6.000.000,00) –	
Laba	Rp19.000.000,00	
Prive	(Rp4.000.000,00) –	
Kenaikan modal		Rp15.000.000,00 +
Modal 31 Desember		Rp65.000.000,00

5. Servis jam tangan “KURNIA” telah menyelesaikan jasa servis milik Pak Andi dengan biaya servis Rp560.000,00 dari jumlah tersebut baru diterima Rp200.000,00 dan sisanya akan dibayar bulan depan. Transaksi di atas akan dicatat dalam jurnal umum oleh servis jam tangan “KURNIA” adalah ....

   A. Kas Rp200.000,00
      Utang usaha Rp360.000,00
        Pend jasa Rp560.000,00
   B. Kas Rp200.000,00
      Pend.jasa Rp360.000,00
        Utang Usaha Rp560.000,00
   C. Pend. jasa Rp560.000,00
      Kas Rp200.000,00
        Utang usaha Rp360.000,00
   D. Kas Rp200.000,00
      Piutang usaha Rp360.000,00
        Pend. jasa Rp560.000,00
   E. Pendapatan jasa Rp560.000,00
      Kas Rp200.000,00
        Piutang usaha Rp360.000,00

   Tipe Soal Aplikasi/Terapan

   Jawaban: D

   Penyelesaian pekerjaan jasa oleh servis jam “KURNIA” akan mengakibatkan pendapatan jasa bertambah sebesar Rp560.000,00 yang dicatat di sisi kredit. Oleh karena pembayaran balas jasa ada yang diangsur maka akan berakibat pada bertambahnya kas sebesar Rp200.000,00 di sisi debit serta bertambahnya piutang usaha di sisi debit sebesar Rp360.000,00.